

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хохлова Елена Васильевна

Должность: Первый проректор-проректор по учебной работе

Дата подписания: 24.06.2025 16:28:07

Уникальный программный ключ:

ffa7ebcbdf3ee64e19f72e2c06ed7dc0d539cecd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО

на Учёном совете Университета

Протокол № 7

от «06» 06 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.И. Трухачев

«06» июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов

 В.С. Парашин

Протокол № 15

от «05» 06 2025 г.

Председатель совета обучающихся

 Р.Д. Павлов

Протокол № 5/25

от «27» 05 2025 г.

Регистрационный № 486 от 24.06.2025

ПОРЯДОК

и основания предоставления академического отпуска
обучающимся федерального государственного образовательного
учреждения высшего образования «Российский государственный
аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.04 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» и в его филиалах (далее – Университет).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в Университете в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

1.5. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей программе, не ограничено.

2. Основания предоставления академических отпусков

2.1. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск:

- 2.1.1 по медицинским показаниям;
- 2.1.2 в связи с прохождением военной службы;
- 2.1.3 по семейным обстоятельствам;
- 2.1.4 по иным обстоятельствам;

- в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующим посещению занятий – справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы;

- в связи с обучением (в т.ч. прохождением практики) в учебных заведениях иностранных государств – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

- спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях – представление заведующего кафедрой физической культуры, согласованное с деканом факультета/директором института;

- в иных случаях – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление) (Приложение 1) на имя ректора, согласованное с деканом факультета/ директором института, а также для предоставления академического отпуска:

- по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- в связи с прохождением военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения, такое заявление может быть подано:

- законным представителем обучающегося;

- лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– иным доступным способом.

3. Порядок предоставления академических отпусков

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Университета или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета.

3.2. В иных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Университетом комиссией (далее – Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Университетом самостоятельно.

3.3. Обучающий представляет заявление и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска: медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке или иные документы (при наличии) в дирекцию института / деканат факультета – студенты, в Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации – аспиранты.

3.4. Дирекция института / деканат факультета / Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в случае предоставления академического отпуска по:

- медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска;
- направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.5. Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при

наличии) в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

3.6. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Университета, изданным ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Университета или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.п. 3.1 – 3.6 настоящего Порядка (Приложение 3).

3.8. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта Университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.9. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.10. В случае если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.11. На период нахождения в академическом отпуске общежитие обучающемуся не предоставляется.

3.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 4).

3.13. В случае завершения академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Университета или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета (Приложение 5).

3.14. Обучающийся после выхода из академического отпуска продолжает обучаться на той основе (за счёт средств субсидии федерального бюджета или по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица), на которой обучался до предоставления академического отпуска.

3.15. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п.п. 1.4 – 3.8 настоящего Порядка.

3.16. В иных случаях, обучающийся, не вышедший из академического отпуска в течение одного месяца после его завершения, отчисляется из Университета с формулировкой «как не приступивший к обучению после завершения академического отпуска».

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и действует до принятия нового локального нормативного акта.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Ректору / Профильному проректору
ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА
имени К.А. Тимирязева

_____ курса
(студента / аспиранта)

_____ института
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)
Тел.: 8 (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по {указать причину}
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

{указать название документа, подтверждающего основание
предоставления академического отпуска} прилагаю.

С действующим Порядком и основаниями предоставления
академического отпуска обучающимся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А.
Тимирязева» _____.
ознакомлен (-а)

Дата

Подпись

**ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)

«___» _____ 20___ г.

ПРОТОКОЛ №___

заседания Комиссии по предоставлению академического отпуска
обучающимся

Присутствовали:

Председатель – ФИО, должность.

Секретарь – ФИО, должность.

Члены комиссии:

ФИО – должность; ФИО – должность; ФИО – должность,

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О предоставлении академического отпуска обучающимся

Слушали: ФИО, должность, который сообщил о предоставлении обучающимися заявлений и документов (при наличии) на предоставление им академического отпуска:

1. Иванов И.И., обучающийся ___ курса группа ___ институт ___ в связи с (указывается причина предоставления академического отпуска);

2.

3.

РЕШИЛИ:

1. Предоставить академический отпуск Иванову И.И., обучающемуся ____ курса группа ____ институт ____ в связи с (указывается причина предоставления академического отпуска) с «__» _____ 20__ г..

2. Отказать в предоставлении академического отпуска Иванову И.И., обучающемуся ____ курса группа ____ институт ____ в связи с тем что, указывается мотивированная причина отказа в предоставлении академического отпуска.

3. Довести данное решение до сведения обучающихся путем его размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося и на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

Голосовали – единогласно

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__
№ _____

г.

Москва

Институт _____
очная/заочная/очно-заочная форма обучения
по студенческим кадрам

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и локальными нормативными актами Университета, на основании личного заявления студента, {наименование соответствующих документов}, представления начальника учебно-методического управления И.О. Фамилия / решения Комиссии от «__» _____ 20__ г. №__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Иванову Ивану Ивановичу, студенту(ке) 1 курса 101 группы, обучающемуся(ейся) по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование направления (специальности), направленность (профиль) Наименование профиля, на договорной / бюджетной основе, предоставить академический отпуск {причина предоставления, формулировка по положению} с 00.00.20__ г. по 00.00.20__ г.
2. Иванова И.И. выселить из общежития. (при необходимости)
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана факультета / директора института {наименование факультета/института} И.О. Фамилия.

Проректор

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ВЫХОДЕ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Ректору / Профильному проректору
ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА
имени К.А. Тимирязева

_____ курса
(студента / аспиранта)

_____ института
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Тел.: 8 (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с
«___» _____ 20__ г., в котором я находился (ась) {указать причину
предоставления академического отпуска}.

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ВЫХОДЕ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20____
№ _____

г.

Москва

Институт _____
очная/заочная/очно-заочная форма обучения
по студенческим кадрам

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и локальными нормативными актами Университета, на основании личного заявления студента

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Иванова Ивана Ивановича считать вышедшим(ей) из академического отпуска (досрочно) и приступившим(ей) к учебным занятиям с 00.00.2000 г.
2. Иванова И.И. включить в состав студентов 1 курса 101 группы направления подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование направления (специальности), направленность (профиль) Наименование направленности (профиля), на договорной (бюджетной) основе.
3. Иванову И.И. предоставить место в общежитии. (при необходимости)
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана факультета/ директора института {наименование факультета/ института} И.О. Фамилия.

Проректор

И.О. Фамилия